

Plan działań na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w Urzędzie Miejskim w Lidzbarku Warmińskim oraz w jednostkach podległych, na lata 2026–2028.

I. Podstawa prawna

Plan opracowano na podstawie:

- ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych,
 - przepisów prawa budowlanego.
-

II. Cel planu

Celem planu jest:

- zwiększenie dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej Urzędu,
 - eliminacja barier utrudniających obsługę mieszkańców ze szczególnymi potrzebami,
 - zapewnienie równego dostępu do usług publicznych.
-

III. Zakres działań

Plan obejmuje trzy obszary dostępności:

1. Dostępność architektoniczna
 2. Dostępność cyfrowa
 3. Dostępność informacyjno-komunikacyjna
-

IV. Plan działań szczegółowych:

1. DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

1.1. Audyt dostępności budynku

- przeprowadzenie audytu dostępności budynku Urzędu,
- identyfikacja barier (schody, progi, brak oznaczeń, brak windy itp.),
- sporządzenie raportu z rekomendacjami.

Termin: 2027

Odpowiedzialny: Koordynator ds. dostępności

1.2. Likwidacja barier

- montaż lub modernizacja podjazdów,
- oznakowanie schodów taśmą kontrastową,
- montaż poręczy,
- zapewnienie miejsc parkingowych dla osób z niepełnosprawnościami,

Termin: 2026–2027

Odpowiedzialny: Koordynator dostępności

1.3. Zapewnienie dostępności alternatywnej

- możliwość umówienia wizyty domowej w uzasadnionych przypadkach,
 - wyznaczenie asysty dla osób ze szczególnymi potrzebami.
-

2. DOSTĘPNOŚĆ CYFROWA

2.1. Strona internetowa

- dostosowanie strony do standardu WCAG 2.1 (poziom AA),
- weryfikacja kontrastu i czytelności,
- dostosowanie formularzy elektronicznych,
- publikacja deklaracji dostępności.

Termin: sprawdzanie i aktualizowanie co najmniej 2 razy w roku.

Odpowiedzialny: Informatyk / Administrator strony

2.2. Dokumenty elektroniczne

- publikowanie dokumentów w formatach dostępnych (PDF dostępny, DOCX),
- stosowanie tekstów alternatywnych do grafik,
- szkolenie pracowników z tworzenia dostępnych dokumentów.

Termin: sprawdzanie i aktualizowanie co najmniej 2 razy w roku.

Odpowiedzialny: Informatyk / Administrator strony

3. DOSTĘPNOŚĆ INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNA

3.1. Obsługa osób z niepełnosprawnościami

- zapewnienie możliwości kontaktu przez e-mail, SMS,
- informacja o dostępności tłumacza PJM,
- oznaczenie punktu informacyjnego.

3.2. Oznakowanie budynku

- czytelne tablice kierunkowe,
- oznaczenia w alfabecie Braille'a (w miarę możliwości),
- tablice informacyjne o wysokim kontraście.

Termin: 2026–2027

Odpowiedzialny: Koordynator ds. dostępności

4. SZKOLENIA I ŚWIADOMOŚĆ

- szkolenia dla pracowników z zakresu obsługi osób ze szczególnymi potrzebami,
- szkolenia z komunikacji z osobami z niepełnosprawnością słuchu i wzroku,
- aktualizacja procedur wewnętrznych.

Termin: corocznie

Odpowiedzialny: Koordynator ds. dostępności

5. MONITOROWANIE I EWALUACJA

- coroczna analiza stopnia realizacji planu,
- aktualizacja planu co 3 lata,
- przyjmowanie zgłoszeń mieszkańców dotyczących barier.

Odpowiedzialny: Koordynator ds. dostępności

V. Finansowanie

Źródła finansowania:

- środki własne Gminy,
 - programy rządowe (np. Fundusz Dostępności),
 - środki zewnętrzne (np. fundusze UE).
- Odpowiedzialny: Koordynator ds. dostępności

Odpowiedzialny: Koordynator ds. dostępności

VI. Postanowienia końcowe

Plan podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu.